MARCHE PUBLIC DE TRAVAUX
REGLEMENT DE LA CONSULTATION

« Installation d'un système de contrôle d'accès (tranche ferme) et de vidéo surveillance (tranche conditionnelle) »

PROCEDURE ADAPTEE

(Articles 28 et 77 du Code des Marchés Publics)

Numéro de marché :	**N° PA-2014-10**
Date de notification du marché:	
Date de début d'exécution du marché :	

DATE DE REMISE DES OFFRES : Lundi 16 juin 2014 à 16h30.

»

SOMMAIRE

ARTICLE 1 – MAITRE D'OUVRAGE 3

ARTICLE 2 – REPRESENTANT DU POUVOIR ADJUDICATEUR 3

ARTICLE 3 – OBJET DE LA CONSULTATION 3

ARTICLE 4 – PROCEDURE 6

ARTICLE 5 – PLANNING ET DELAIS 7

ARTICLE 6 – CONTENU ET MODALITES DE RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION 7

6.1 CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION 7
6.2 MODALITES DE RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION 8

ARTICLE 7 – DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES 9

ARTICLE 8 – CONTENU DES OFFRES 10

8.1 DOCUMENTS RELATIFS A LA CANDIDATURE 10
8.2 DOCUMENTS RELATIFS A L'OFFRE 12
8.3 DOCUMENTS A TRANSMETTRE OBLIGATOIREMENT POUR L'ATTRIBUTION DU MARCHE : 13
8.4 PIECES GENERALES CONSTITUTIVES DU MARCHE : 13

ARTICLE 9 – VARIANTES 13

ARTICLE 10 – DELAI DE VALIDITE DES OFFRES 13

ARTICLE 11 – MODALITES DE REMISE DES OFFRES 13

11.1 : DEPOTS DE PLIS SUR SUPPORT PAPIER 13
11.2 : DEPOTS DES PLIS PAR VOIE ELECTRONIQUE 14

ARTICLE 12 – CRITERES D'ATTRIBUTION 19

ARTICLE 13 – DATE DE PUBLICATION 21

ARTICLE 14 – DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES 21

ARTICLE 15 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES 21

ARTICLE 16 – REGLEMENT DES LITIGES 22

ARTICLE 1 – MAITRE D'OUVRAGE

AGROCAMPUS OUEST
65 Rue de Saint Brieuc
CS 84 215
35 042 Rennes Cedex

ARTICLE 2 – REPRESENTANT DU POUVOIR ADJUDICATEUR

Mr Grégoire Thomas, Directeur Général.

ARTICLE 3 – OBJET DE LA CONSULTATION

AGROCAMPUS OUEST, site de Rennes, est un établissement d'enseignement supérieur du Ministère de l'Agriculture. Il se situe à l'ouest de Rennes sur un campus de 17 ha et une vingtaine de bâtiments pour une SHON de près de 50 000m2.
L'établissement abrite dans sa partie Ouest l'activité d'enseignement et de recherche et dans sa partie Est l'hébergement et la restauration de 300 étudiants.
AGROCAMPUS OUEST partage l'activité de formation-recherche avec l'INRA pour la partie recherche. Aussi, l'INRA occupe une partie du campus dans des bâtiments distincts mais aussi partagés.

Ces bâtiments sont aujourd'hui accessibles par digicode numérique programmé périodiquement par les agents de maintenance du site.
Considérant un nombre croissant d'intrusion dans ces bâtiments, il apparaît nécessaire de mettre en œuvre un système plus performant, interdisant la déperdition d'informations confidentielles (codes d'accès) et permettant, en cas de nécessité, une identification des entrées – sorties en s'appuyant sur le contrôle d'accès mais aussi la vidéo protection.

L'objet de la présente consultation est, pour la **tranche ferme**, l'installation d'un système de contrôle d'accès par badge pour les étudiants d'une part et pour les personnels d'autre part, mais aussi des visiteurs occasionnels, avec différents niveaux de droits d'accès ou de service (enseignement-recherche, imprimerie, logement des étudiants, restauration des étudiants, locaux associatifs,) pour 45 portes de bâtiments en proposition de base et 7 portails automatiques en option.

La **tranche conditionnelle** concerne l'installation d'un système de vidéo protection pour les principales voies de communication du site (piétons, véhicules).

L'**option** concerne le contrôle d'accès pour les 7 portails du centre de Rennes.

Code CPV principal :

Code CPV	*Désignation*
35123000-2	Equipement d'identification du site (Tranche ferme)
35113100-00	Equipement de sécurité du site (Tranche conditionnelle)

L'entreprise retenue aura donc l'obligation de répondre à toutes les sujétions du chantier soit par ses propres moyens, soit par cotraitance ou sous-traitance en répondant aux exigences du Code des Marchés Publics.

Marché de travaux :

- Les candidats devront répondre sur les **2 tranches et l'option** pour que leur proposition soit prise en compte.

Le devis détaillé sera accompagné d'un mémoire technique répondant aux points listés dans le CCTP.

- Les candidats fourniront au moins 5 références concernant des projets réalisés par eux dans des établissements similaires à AGROCAMPUS OUEST (établissements publics, sites éclatés, établissements d'enseignement,…).

- Des réunions de mise au point ou d'explication technique entre la remise des offres et la décision finale d'AGROCAMPUS OUEST sont à envisager.

- Il sera remis un DOE complet au Maître d'Ouvrage au moment de la réception des équipements, en 3 exemplaires papiers et 1 exemplaire informatique sur CD ou DVD.

Marché de services :

- Les réponses à cette consultation devront obligatoirement proposer un contrat de maintenance détaillé avec bordereau de prix pour pièces et taux horaire de main-d'œuvre pour les 3 premières années après la fin de période de garantie.

Marché de fournitures :

- La proposition commerciale prévoira la fourniture de badges et devra comporter un prix unitaire mais aussi un prix pour un lot de 1000 badges puis par lots de 500 unités complémentaires avec garantie de fourniture et remplacement pour les 10 prochaines années.

Chacune des tranches doit inclure la partie travaux, services et fournitures.

Visite sur site obligatoire en prenant RDV avec le responsable « Travaux » :

Thierry LE VERGE - 02 23 48 56 75 ou thierry.leverge@agrocampus-ouest.fr

Autre contact :

Jean-Charles BERTRAND - DSI - 02 23 48 59 41 ou jean-charles.bertrand@agrocampus-ouest.fr

- **LIEU DES TRAVAUX**

65 rue de St Brieuc
35 042 RENNES

- **MAITRE D'OUVRAGE**

AGROCAMPUS OUEST
65 rue de St Brieuc
CS 84215
35 042 RENNES Cedex

- **MAÎTRE D'ŒUVRE**

AGROCAMPUS OUEST
Service Travaux
65 rue de St Brieuc
CS 84215
35 042 RENNES Cedex

- **BUREAU DE CONTRÔLE**

Sans objet.

- **PRESCRIPTIONS SÉCURITÉ-SANTÉ**

En l'absence d'interventions simultanées d'entreprises, l'opération s'effectuera sous le régime de plans de prévention établis entre le Maître d'Ouvrage et l'entreprise, en application du Décret du 20 février 1992.

- **BUREAUX D'ÉTUDES TECHNIQUES**

Sans objet.

ARTICLE 4 – PROCEDURE

Le présent marché est passé en marché à procédure adaptée en application de l'article 28 et de l'article 77 du code des marchés publics (CMP) n°2006-975 du 1er août 2006 modifié.

Après réception des offres, AGROCAMPUS OUEST, s'il le juge nécessaire pourra entamer une phase de négociation avec un ou plusieurs candidats ayant déposé une offre. Cette négociation pourra être écrite (fax et /ou courrier électronique) et respecter l'égalité de traitement des candidats.

Les candidats pourront également être convoqués pour présenter leur offre au pouvoir adjudicateur.

Il ne sera pas donné suite à ce marché si les offres restent irrégulières, inacceptables ou inappropriées.

Une fois la négociation terminée, le pouvoir adjudicateur doit, pour choisir l'offre économiquement la plus avantageuse, classer les offres finales en appliquant les critères de choix définis dans les documents de la consultation.

ARTICLE 5 – PLANNING ET DELAIS

Délai global de 18 semaines compris 4 semaines de préparation et hors congés légaux

Pour la tranche ferme, l'installation et la mise en service sont prévues pour janvier 2015, c'est-à-dire pour la prochaine rentrée intermédiaire de l'année universitaire 2014-2015.

Mois de préparation : Aout 2014
Début des travaux : 1er septembre 2014.
Fin des travaux : 15 décembre 2014.

Les entreprises restent libres d'utiliser ou non le mois de préparation qui leur est accordé.

ARTICLE 6 – CONTENU ET MODALITES DE RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION

6.1 Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation du présent marché contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation (R.C.)
- L'acte d'engagement (A.E.)
- Le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.)
- Le C.C.T.P. et son annexe n°1
- Le DC1 et le DC2

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications devront être reçues par les candidats au plus tard 15 jours avant la date limite de réception des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

6.2 Modalités de retrait du dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur met à disposition des candidats par voie électronique le DCE et est en mesure de réceptionner les candidatures et les offres transmises par voie électronique.

Le pouvoir adjudicateur met également à disposition des candidats le DCE sous forme papier selon les modalités mentionnées au présent règlement.

Les candidats choisissent librement le mode de retrait du DCE : sur support papier ou par voie électronique.

Le DCE est remis gratuitement aux candidats.

Retrait du DCE par voie électronique :

Les candidats peuvent également retirer le DCE, modifié le cas échéant, et les éventuelles questions/réponses mis en ligne sur la plateforme à l'adresse suivante :

Phase d'accès public https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&refConsultation=179795&orgAcronyme=f2h

Le fait que le candidat ait demandé l'envoi d'un DCE sous forme papier ne fait pas obstacle à ce qu'il retire le DCE par voie électronique.

Le candidat devra se référer aux prérequis techniques et aux conditions générales d'utilisation disponibles sur le site Plateforme des achats de l'Etat (PLACE) à l'adresse :
www.marches-publics.gouv.fr pour toute action sur ledit site.

Ce site est libre d'accès et permet les échanges des documents dans le cadre de la consultation. Le lieu des échanges est appelé www.marches-publics.gouv.fr

Les candidats auront la possibilité de consulter les avis publiés sur ce site, retirer les documents du DCE mis en ligne et poser des questions. Les réponses aux questions pourront s'effectuer soit par la plateforme (PLACE), soit par la messagerie électronique, soit par courrier papier.

Un manuel d'accès est également disponible sur ce site afin de faciliter le maniement de la plateforme.

Pour permettre les échanges mentionnés aux alinéas précédents, les opérateurs économiques s'identifient. Ils indiquent le nom de la personne physique chargée de leur téléchargement **ainsi qu'une adresse électronique** permettant au pouvoir adjudicateur, le cas échéant, d'établir de façon certaine une correspondance électronique avec l'opérateur économique concerné en particulier pour la communication d'éventuels compléments à la consultation (précisions, réponses, rectifications).

Les candidats doivent veiller à ce que l'adresse électronique qu'ils ont transmise soit correcte et valable pendant toute la durée de la procédure.

Afin de pouvoir lire les documents mis en ligne par l'Administration, les candidats devront disposer de logiciels permettant de lire les formats informatiques suivants : **.doc, .xls et .pdf.**

Retrait du DCE sur support papier

Le fait que le candidat ait retiré le DCE par voie électronique ne fait pas obstacle à ce qu'il demande le retrait du DCE sur support papier.

Dans le cadre du présent marché AGROCAMPUS OUEST **ne transmet pas de DCE sur support physique électronique.**

Demande écrite de DCE

A la réception d'une **demande écrite** de transmission du DCE formulée auprès du Service Achats Marchés Conventions par courrier ou par courriel à l'adresse : karine.lefranc@agrocampus-ouest.fr le DCE sera envoyé au candidat, au choix de l'Administration, par courrier (lettre recommandée avec avis de réception), par courriel, ou sur support papier.

Dans tous les cas, le candidat devra accuser bonne réception du dossier.

ARTICLE 7 – DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES

Date limite de réception des offres : Lundi 16 juin 2014 à 16h 30

Les dossiers qui parviendraient après la date et l'heure limite fixées ci-dessus ne seront pas retenus et seront renvoyés à leurs auteurs

ARTICLE 8 – CONTENU DES OFFRES

La remise des offres suppose l'acceptation, par le candidat, de l'ensemble des dispositions contenues dans le DCE.

Les candidats devront obligatoirement présenter un dossier complet, établi en **langue française et en euros (€).**

De même, toute la correspondance des candidats avec AGROCAMPUS OUEST (notamment demande de dossier de la consultation ou question d'un candidat) ou d'AGROCAMPUS OUEST avec les candidats se fera en langue française.

Les pièces produites par le candidat et rédigées en langue étrangère ne seront acceptées que si elles sont accompagnées d'une traduction en français certifiée par un traducteur assermenté.

Les candidats sont autorisés à se présenter **individuellement ou sous la forme de groupement conjoint ou solidaire.**

Le pli ou le fichier du candidat doit contenir les éléments de candidature listés à l'article 8.1 ET les éléments d'offre listés à l'article 8.2.

8.1 Documents relatifs à la candidature

Les candidats fourniront :

- En cas de groupement, une lettre de candidature (ou formulaire type DC1) faisant apparaître le cas échéant les membres du groupement, les personnes habilitées à engager l'entreprise, dûment complété et signé en original, document relatif aux pouvoirs de la personne habilitée à engager le candidat ; Le candidat fournira une déclaration sur l'honneur dûment datée et signée certifiant qu'il
ne fait pas l'objet d'une interdiction de soumissionner à un marché public telle que fixée par l'article 43 du Code des Marchés Publics;

- La déclaration du candidat (ou formulaire type DC2) complètement renseignée et signée en original - le DC2 apporte des précisions sur le statut du candidat individuel ou membre du groupement. Il permet également de s'assurer que le candidat individuel ou chacun des membres du groupement dispose des capacités professionnelles, techniques et financières suffisantes pour l'exécution du marché public.

- En cas de sous-traitance, la déclaration de sous-traitance (formulaire DC4), l'attestation d'assurance de l'année civile en cours du sous-traitant, l'extrait Kbis du sous-traitant, les capacités professionnelles et financières du sous-traitant, une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

Le candidat produit, en annexe du DC2, les éléments suivants :

1. Une présentation de la société, exposant les moyens humains (effectifs total de la structure, personnel d'encadrement etc.), ainsi qu'une présentation des moyens techniques ou équipements ;

2. Une présentation des principales prestations similaires effectuées par le candidat sur les trois derniers exercices. Ces références sont vérifiables et comprennent notamment le nom et les coordonnées du donneur d'ordre, l'objet détaillé des prestations effectuées, les montants annuels des prestations ;

- Une attestation sur l'honneur indiquant que le candidat est à jour de ses obligations fiscales et sociales au 31/12/2013 ; elle peut-être remplacée par le formulaire NOTI 2 (ancien formulaire DC7) ou la liasse fiscale 3666 et volet URSSAF au 31/12/2013 (obligatoire à l'attribution) dûment rempli et signé par les autorités fiscales;

Toute autre pièce que le candidat estime de nature à appuyer sa candidature (extrait Kbis, attestation d'assurance, rapport d'essai de contrôle sanitaire …).

Les formulaires type sont téléchargeables sur le site suivant :
http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires

Si le candidat s'appuie sur d'autres opérateurs économiques pour présenter sa candidature :

- production pour chacun de ces opérateurs des mêmes documents qui sont exigés du candidat pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières ;

- production d'un engagement écrit de chacun de ces opérateurs justifiant que le candidat dispose des capacités nécessaires pour l'exécution du marché.

8.2 Documents relatifs à l'offre

Au titre des documents relatifs à l'offre, chaque candidat devra produire :

- **l'acte d'engagement et ses annexes**, à compléter, dater et signer par le(s) représentant(s) qualifié(s) du candidat ;

- **le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)** à dater et signer par le(s) représentant(s) qualifié(s) du candidat ;

- **le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et son annexe n°1** à dater et signer par le(s) représentant(s) qualifié(s) du candidat ;

- Un mémoire technique et justificatif suivant les critères demandés pour la valeur technique. Ce document comprendra toutes justifications et observations de l'entreprise.

- Le devis détaillé pour la partie travaux tranche ferme.

- Le devis détaillé pour la partie travaux tranche conditionnelle.

- Le contrat de maintenance détaillé pour la tranche ferme avec bordereau de prix pour pièces et taux horaire de main-d'œuvre pour les 3 premières années après la fin de période de garantie.

-Le contrat de maintenance détaillé pour la tranche conditionnelle avec bordereau de prix pour pièces et taux horaire de main-d'œuvre pour les 3 premières années après la fin de période de garantie

- Le devis détaillé prévoyant la fourniture de badges et qui devra comporter un prix unitaire mais aussi un prix pour un lot de 1000 badges puis par lots de 500 unités complémentaires avec garantie de fourniture et remplacement pour les 10 prochaines années.

8.3 Documents à transmettre obligatoirement pour l'attribution du marché :

- Certificats visés à l'article 46 du code des marchés public
- Extrait K Bis
- Attestation d'assurance – RIB

8.4 Pièces générales constitutives du marché :

- Cahier des clauses techniques générales (C.C.T.G) applicables aux marchés publics de travaux.

- Cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de travaux (C.C.A.G) dans sa dernière version.

- Cahier des Clauses Administratives Générales applicable aux marchés publics de Fourniture Courantes et de Services (CCAG/FCS), Arrêté du 19 janvier 2009.

Le Titulaire déclare parfaitement connaître ces documents bien qu'ils ne soient pas matériellement joints au dossier.

ARTICLE 9 – VARIANTES

Elles ne sont pas autorisées.

ARTICLE 10 – DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

La validité des offres est de **90 jours** à compter de la date limite de retour des offres.

ARTICLE 11 – MODALITES DE REMISE DES OFFRES

11.1 : Dépôts de plis sur support papier

Le dossier de consultation peut être retourné par le soumissionnaire sous forme papier.

- Le pli porte l'indication :

NE PAS OUVRIR
N° PA-2014-10

- **Envoi par voie postale (recommandé avec accusé de réception, Chronopost)**

AGROCAMPUS OUEST
Service Achats Marchés Conventions
65 Rue de Saint Brieuc
CS 84215
35042 Rennes Cedex

- **Dépôt des offres à l'Accueil contre récépissé :**

De 9 heures à 12 heures et de 14 heures à 16 heures 30 à :
AGROCAMPUS OUEST
65 Rue de Saint Brieuc
CS 84215
35042 Rennes Cedex

11.2 : Dépôts des plis par voie électronique

- **Envoi électronique sur le site https://www.marches-publics.gouv.fr.**

Pour les candidats qui souhaiteraient envoyer leurs plis sous forme dématérialisée, la transmission des candidatures et des offres par voie électronique s'effectue dans les conditions définies par le décret n°2008-1334 du 17 décembre 2008 modifiant l'article 56 du code des marchés publics.

Une aide technique à l'utilisation de la salle des marchés est disponible sur le site :
https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseGuide

Les documents mis à disposition se composent du manuel d'utilisation, des conditions générales d'utilisation et des prés requis techniques. Ces documents décrivant l'utilisation de la salle des marchés de marches-publics.gouv font partie intégrante du règlement de la consultation.

Seuls seront ouverts les plis reçus dans les conditions prévues ci-dessus au plus tard le : **Lundi 16 juin 2014 à 16 H 30**.

Les plis parvenus après ces date et heure, pour quelque motif que ce soit, ne seront pas ouverts. Le candidat en sera informé.

Pour les candidats souhaitant répondre sous forme dématérialisée et afin de garantir au mieux le déroulement de cette procédure dématérialisée, ils devront tenir compte des indications suivantes :

✧ Format des fichiers : .doc, .xls et .pdf

✧ Anti-virus : Les candidats s'assureront avant la consultation de leur pli que les fichiers transmis ne comportent pas de virus. Tout fichier constitutif de la candidature ou de l'offre devra être traité préalablement par le candidat par un anti-virus.

En cas de détection d'un programme malveillant, le pouvoir adjudicateur ne procèdera pas à la réparation du fichier. Par contre, il pourra procéder, le cas échéant, à l'ouverture de la copie de sauvegarde si celle-ci respecte les modalités prévues au présent article 13.2.

Si le document électronique contenant le programme malveillant concerne un document de candidature ou un document de l'offre, ce document est réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat en est informé.

✧ Copie de sauvegarde : Le candidat qui effectue une transmission électronique a la faculté d'adresser, **à titre de copie de sauvegarde**, une transmission sur support papier ou sur support physique électronique dans **les délais impartis pour la remise des offres.**
Cette copie de sauvegarde doit être placée **dans un pli scellé comportant la mention lisible : « copie de sauvegarde »**.

La copie de sauvegarde peut être ouverte dans les deux cas suivants :

***** Lorsqu'elles sont accompagnées d'une copie de sauvegarde, les candidatures et les offres transmises par voie électronique et dans lesquelles un programme informatique malveillant est détecté par le pouvoir adjudicateur donnent lieu à l'ouverture de la copie de sauvegarde.

* Lorsqu'une candidature ou une offre a été transmise par voie électronique, mais n'est pas parvenue au pouvoir adjudicateur dans les délais de dépôt des offres ou bien n'a pas pu être ouverte par le pouvoir adjudicateur, celui-ci procède à l'ouverture de la copie de sauvegarde, sous réserve que celle-ci lui soit parvenue dans les délais de dépôt des offres.

Si le pli contenant la copie de sauvegarde n'est pas ouvert, il est détruit par le pouvoir adjudicateur.

✧ Modifications des documents : le système détecte les éventuelles modifications effectuées sur les documents entre l'envoi de leur signature et l'envoi des documents ayant généré ladite signature. **Le document est alors rejeté**.

✧ Gestion des plis reçus en dehors des délais mentionnés : les plis transmis par voie électronique sont horodatés ; tout pli parvenant au-delà de la date et de l'heure limite de dépôt, telle qu'indiquée dans le présent règlement de consultation, sera considéré comme hors délai et ne pourra donc être examiné par l'Administration.

L'attention des candidats est appelée sur le fait que la procédure de dépôt des plis par voie dématérialisée n'est pas instantanée et peut varier dans sa durée en fonction de la taille des fichiers. Un certain délai peut s'écouler entre le moment où est déposée la signature et le moment de dépôt du pli.

Aucun délai supplémentaire ne sera accordé aux candidats déposant leur offre par voie électronique.

Il est donc recommandé de débuter l'opération de dépôt des plis bien avant l'heure de clôture.

✧ **Signature de l'offre et dépôt des plis :** Les candidatures et les actes d'engagement, transmis par voie électronique, sont signés par l'opérateur économique au moyen d'un certificat de signature électronique, qui garantit notamment l'identification du candidat.

Les catégories de certificats de signature utilisées pour signer électroniquement doivent être, d'une part, conformes au référentiel intersectoriel de sécurité et, d'autre part, référencées sur une liste établie par le ministre chargé de la réforme de l'Etat.

Par application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics en vigueur, le candidat doit respecter les conditions relatives :

1) au certificat de signature du signataire,

2) à l'outil de signature utilisé (logiciel, service en ligne, parapheur le cas échéant), devant produire des jetons de signature[1] conformes aux formats réglementaires dans l'un des trois formats acceptés.

1) LES EXIGENCES RELATIVES AUX CERTIFICATS DE SIGNATURE DU SIGNATAIRE

Le certificat de signature du signataire respecte au moins le niveau de sécurité préconisé.

1er cas : Certificat émis par une Autorité de certification "reconnue"

Le certificat de signature est émis par une Autorité de certification mentionnée dans l'une des listes de confiance suivantes :

- www.references.modernisation.gouv.fr
- http://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/eu_legislation/trusted_lists/index_en.htm
- http://www.industrie.gouv.fr/tic/certificats

Dans ce cas, le soumissionnaire n'a aucun justificatif à fournir sur le certificat de signature utilisé pour signer sa réponse.

2ème cas : Le certificat de signature électronique n'est pas référencé sur une liste de confiance

La plateforme de dématérialisation « PLACE » accepte tous certificats de signature électronique présentant des conditions de sécurité équivalentes à celles du référentiel général de sécurité (RGS).
Le candidat s'assure que le certificat qu'il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité préconisé sur le profil d'acheteur, et donne tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité par l'acheteur.

Justificatifs de conformité à produire

→ Le signataire transmet les informations suivantes :

1) la procédure permettant la vérification de la qualité et du niveau de sécurité du certificat de signature utilisé : preuve de la qualification de l'Autorité de certification, la politique de certification…)

[1] Le jeton d'horodatage peut être enveloppé dans le fichier d'origine ou bien apparaître sous la forme d'un fichier autonome (non enveloppé)

Le candidat fournit notamment les outils techniques de vérification du certificat : chaîne de certification complète jusqu'à l'AC racine, adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation ;

L'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

2) OUTIL DE SIGNATURE UTILISE POUR SIGNER LES FICHIERS

Le candidat utilise l'outil de signature de son choix.

Cas 1 : Le soumissionnaire utilise l'outil de signature de la plate-forme des achats de l'État PLACE.

Dans ce cas, le soumissionnaire est dispensé de fournir tout mode d'emploi ou information

Cas 2 : Lorsque le candidat utilise un autre outil de signature que celui proposé sur PLACE, il doit respecter les deux obligations suivantes :

1) Produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PAdES.

2) Permettre la vérification en transmettant en parallèle les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement.

Dans ce cas, le signataire indique **la procédure permettant la vérification de la validité de la signature en fournissant** notamment :

-le lien sur lequel l'outil de vérification de signature peut être récupéré, avec une notice d'explication et les pré-requis d'installation (type d'exécutable, systèmes d'exploitation supportés, etc). La fourniture d'une notice en français est souhaitée ;

-le mode de vérification alternatif en cas d'installation impossible pour l'acheteur (contact à joindre, support distant, support sur site etc.).

RAPPEL GENERAL

Un zip signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

Une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique.

L'offre électronique de la société retenue sera re-matérialisée sous forme papier par l'Administration.

Cet exemplaire re-matérialisé donnera lieu par la suite à la signature manuscrite des parties au présent marché dans la cadre de la mise au point du marché.

11.3 Ordre d'ouverture des plis

Les plis transmis sur support papier seront numérotés par ordre chronologique d'arrivée. Les plis transmis par voie électronique seront également numérotés par ordre chronologique à la suite des plis transmis sur support papier.

Le pouvoir adjudicateur procédera à l'ouverture des plis transmis sous forme papier par ordre d'arrivée **puis** à celle des plis transmis sous forme électronique par ordre d'arrivée.

ARTICLE 12 – CRITERES D'ATTRIBUTION

Le jugement sera effectué dans les conditions prévues aux articles 52 à 55 du Code des marchés publics et donnera lieu à un classement des offres.

Critères de jugement des candidatures :

1. Garanties et capacités techniques et financières,
2. Références professionnelles pour des travaux de même ampleur datant de moins de 5 ans.

Critères de jugement des offres avec leur pondération :

1. Valeur technique (60 %).
2. Prix des prestations (40 %),

METHODE DE COTATION

La valeur technique T : (notée sur 60 points)

Elle sera appréciée au regard des informations transmises par les entreprises dans le cadre du mémoire justificatif sur les points suivants :

1- **Organisation du chantier** (noté sur 25 points),

2- **Sécurité du chantier** (noté sur 25 points),

3- **Politique de développement durable** (noté sur 10 points)

→ Recyclage des déchets

→ Nature des produits et matériaux utilisés

Pour les trois sous critères énumérés ci-dessus, il sera attribué des points en fonction de la précision de l'offre selon le barème suivant :

BAREME DE NOTATION POUR LE CRITERE VALEUR TECHNIQUE	**0**	Absence de réponse ou réponse non engageante ou non contrôlable	**La note est ensuite pondérée en fonction du poids du sous critère**
	1	Réponse particulièrement faible - Critiquable	
	2	Réponse faible - n'apporte pas de valeur à la réponse	
	2,5	Réponse moyenne (correspond au CCTP et aux standards de la profession)	
	3	Bonne réponse - correspond bien aux attentes du CCTP	
	4	Très bonne réponse - non idéale	
	5	Réponse parfaite - idéale	

Ainsi, la note maximale pouvant être attribuée à un candidat sera de 60 points.

Le prix des prestations P : (noté sur 40 points)

Le prix des prestations sera apprécié de la façon suivante :

Note attribuée au candidat étudié =
Note maximale × (Montant de l'offre la moins disante ou de l'estimation du service/ Montant de l'offre étudiée).

Classement des offres :

L'offre économiquement la plus avantageuse sera l'offre obtenant la meilleure note totale:

Note entreprise = P + T

En cas d'égalité de note, l'offre de l'entreprise ayant obtenu la meilleure note concernant la valeur prix sera retenue.

ARTICLE 13 – DATE DE PUBLICATION

Le Vendredi 16 mai 2014 sur le site d'AGROCAMPUS OUEST et sur notre profil acheteur.

ARTICLE 14 – DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES

Le Lundi 16 juin 2014 à 16 H 30

ARTICLE 15 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Contacts pour les aspects techniques :

Thierry Le Verge Ingénieur Travaux,
thierry.leverge@agrocampus-ouest.fr – Tel : 02.23.48.56.75.

Contact pour les aspects administratifs :

Isabelle LE GUEN, Adjointe au Responsable du service Achats Marchés Conventions
Isabelle.Leguen@agrocampus-ouest.fr – Tel : 02-41-22-59-53

ARTICLE 16 – REGLEMENT DES LITIGES

En cas de litige, le tribunal compétent est le Tribunal Administratif de Rennes.

➢ Précisions concernant les recours :

• Requête en référé précontractuel au titre des dispositions des articles L 551-1 et suivant du code de justice administrative à compter de la date de notification du rejet de la candidature ou de l'offre jusqu'à la date de signature du marché.

• Recours pour excès de pouvoir, en annulation de la décision de rejet de la candidature ou de l'offre dans un délai maximum de 2 mois à compter de sa notification (art. R 421.1 du code de la justice administrative).